

**Puesto**

Recepcionista

Edad

20-35 años

Nivel de educación más alto

Bachillerato

Redes sociales**Tamaño de la organización**

En sitio

Canal favorito de comunicación

Redes sociales, correo electrónico.

Herramientas que necesita para trabajar

Software de empresa
Ordenador

Responsabilidades laborales

Atención al cliente

Su trabajo se mide en función de

Información brindada y resolver dudas

Su superior es

Abogado

Metas u objetivos

Mejorar sus comunicación
Atender de manera mejor día a día

Obtiene información a través de

Redes sociales, correo electrónico o verbal

Dificultades principales

- Manejo de solicitudes
- Manejo de agenda
- Organización